



Buenos Aires, 25 de junio de 2012

**RES. PRESIDENCIA N° 606/2012**

**VISTO**

La Resolución CM N° 1090/10, la presentación del Sr. Director de Servicios Generales y obras Menores, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante la Res. CM N° 1090/10 se incorporaron los Arts. 60 bis, 60 ter, 60 Quater, 60 quinquies, 60 sexies, 60 septies y 60 octies del Anexo A de la Resolución CM N° 843/10 relacionados con la creación de la Dirección de Servicios Generales de Obras Menores, con su respectiva estructura y funciones.

Que el Dr. Juan José Milone, Director de Servicios Generales y Obras Menores, propone una reestructuración del área a su cargo, ya que luego de un análisis de la misma, surge la necesidad de efectuar una modificación con el fin de optimizar la prestación del servicio de justicia.

Que, asimismo es facultad del Consejo reglamentar su organización y funcionamiento.

Que mediante Resolución CM N° 1046/11, se delegó en la Presidencia del Consejo de la Magistratura la política de recursos humanos en cuanto a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires-excluido el Tribunal Superior de Justicia -

Que por último el Sr. Presidente de la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones informó que existen recursos presupuestarios suficientes para afrontar la presente propuesta.

Que, por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 25 inc. 4 de la ley 31 y su modificatoria.-

**LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES  
RESUELVE:**

Art 1° - Modifícase el artículo 60 bis del Anexo A de la Res. 843/2010, incorporado por Res. CM N° 1090/10, que quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 60 bis. -Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.

Funciones:

60 bis. 1. Entender en el mantenimiento de los edificios y sus bienes.

60 bis.2. Planificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios del Poder Judicial.

60 bis.3. Organizar, supervisar y controlar el almacenamiento de los insumos necesarios para el mantenimiento de los edificios.

60 bis.4. Coordinar el trabajo diario del personal a su cargo.

60 bis.5. Verificar la realización de los trabajos y obras menores que se ejecuten con personal propio y/o por terceros, por administración o por gestión directa, atendiendo a resolver las demandas de mantenimiento y/o emergencia, actuando como Responsable Técnico en las obras que el Consejo de la Magistratura ejecute por sí, mediante su personal y/o por terceros.



- 60 bis.6. Supervisar la ejecución de obras menores que se realicen por distintas formas de contratación, tareas y servicios y la conducción del personal obrero, de mastranza y de servicios generales.
- 60 bis.7. Ejecutar las obras de refacciones, ampliaciones y reparaciones de mantenimiento y otras que expresamente se le encomienden.
- 60 bis.8. Supervisar los trabajos de albañilería, pintura, sanitarios, electricidad y otros que se requieran.
- 60 bis.9. Coordinar el régimen de intendencias proponiendo directivas, pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- 60 bis.10. Organizar reuniones de trabajo e intercambio de experiencias y problemas comunes a los Intendentes.
- 60 bis.11. Supervisar los trabajos efectuados por empresas de servicios tercerizados, inherentes al mantenimiento de los edificios.
- 60 bis.12. Entender en la administración y en el adecuado uso del parque automotor propiedad del Poder Judicial."
- 60 bis.13. Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.
- 60 bis.14. Proponer la contratación de asesores externos en temas referidos a sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los bienes que se fueran a adquirir.
- 60 bis.15. Dirigir y proponer las acciones destinadas a mejorar las condiciones físicas referentes a seguridad e higiene en las instalaciones de las distintas sedes.
- 60 bis.16. Proponer al Administrador General políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- 60 bis.17. Administrar el Régimen de Fondo Caja Chica Especial creado por Resolución CM N° 101/2011 siendo responsable de la rendición final de gastos ante la Dirección de Programación y Administración Contable.
- 60 bis.18. Elaborar el presupuesto anual del área en consonancia con las políticas prioritarias y los proyectos y programas en desarrollo y/o a desarrollar.
- 60 bis.19. Evaluar las necesidades de los edificios propios o alquilados en materia de seguridad, accesibilidad e infraestructura (eléctrica, climatización, señalética, conservación de fachadas, ascensores, etc) y todo lo necesario para asegurar la operatividad de los edificios.

Art. 2°.- Derogar los arts. 18, 19, 20, 21, 22 de la Resolución CM N° 1090/2010, que fueran incorporados al Anexo A de la Res. CM N° 843/2010.

Art. 3°.- Modifíquese el artículo 60 ter del Anexo A de la Res. 843/2010, incorporado por Res. CM N° 1090/2010, que quedará redactado de la siguiente manera:

**Art. 60 ter.- Estructura de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.**

La Dirección de Servicios Generales y Obras Menores tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos, cada uno a cargo de un (1) Jefe de Departamento; cuatro (4) Oficinas, cada una de ellas a cargo de un (1) 2° Jefe de Departamento y las Intendencias de los edificios del Poder Judicial, cada una a cargo de (1) Intendente, En aquellos casos que ya sea por la complejidad o por la anexión de una sede cercana al edificio, el Director podrá proponer un personal de enlace. El Departamento de Mantenimiento y las Intendencias dependen directamente del Director.

Art. 4°.- Incorpórese como art. 60 quater del Anexo A de la Res. CM N° 843/10, que quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 60 quater- Departamento de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa

Funciones:

Ar. 60 quater 1. Coordinar y supervisar el despacho del Director de Servicios Generales y



Art. 60 quater 2 Asistir al Director en toda propuesta de contratación de obras, adquisición o locación de bienes o de servicios no personales relacionados con las funciones encomendadas al área.

Art. 60 quater 3. Colaborar en la confección de los proyectos de pliegos de bases y condiciones técnicas generales y particulares, especificaciones técnicas de las contrataciones que proponga la Dirección.

Art. 60 quater 4. Controlar las órdenes de compra y llevar el registro de disposiciones que se emitan con motivo de las contrataciones que tramitan por la caja chica especial asignada a la Dirección por Res. CM N° 101/2011.

Art. 60 quater 5. Proponer el listado de empresas a invitar en cada contratación del área de su competencia, que se integrarán con las ya existentes en otras áreas de este Consejo.

Art. 60 quater 6. Asesorar al Director en el seguimiento de los procesos licitatorios del área de su competencia y en la ejecución de los respectivos contratos hasta la recepción definitiva de bienes y servicios.

Art. 60 quater 7. Entender en la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección.

Art. 60 quater 8. Colaborar con la Dirección en la optimización de las respuestas, especialmente en los casos, que afecten a cuestiones de emergencia, seguridad edilicia o de adecuada prestación de los servicios.

Art. 60 quater 9. Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.

Art. 60 quater 10. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.

Art. 60 quater 11. Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.

Art. 60 quater 12. Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendadas por la superioridad.

Art. 60 quater 13. Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.

Art. 60 quater 14. Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.

Art. 60 quater 15. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director de Servicios Generales y Obras Menores.

Art. 60 quater 16. Reemplazar al Director cuando este tuviere vacante temporalmente.

Art. 5°.- Incorpórese como Art. 60 quinquies del Anexo A de la Res. CM N° 843/10 el siguiente texto:

**Art. 60 quinquies- Estructura del Departamento de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa.**

**El Departamento de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa tiene una estructura compuesta por dos (2) Oficinas cada una a cargo de un (1) 2° Jefe de Departamento.**

Art. 6°.- Incorpórese como Art. 60 sexies del Anexo A de la Res. CM N° 843/10, que quedará redactado de la siguiente manera:

**Art. 60 sexies.- Oficina de Ayuda.**

Funciones:

Art. 60 sexies 1. Apoyar la gestión de las Intendencias proponiendo directivas, pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.

Art. 60 sexies 2. Implementar un sistema de anotación, seguimiento y control de las tareas de mantenimiento que permita un fácil acceso a los usuarios y una rápida respuesta de las áreas competentes.

Art. 60 sexies 3. Receptar, estudiar y diligenciar los requerimientos de las Intendencias.

Art. 60 sexies 4. Organizar reuniones de trabajo e intercambio de experiencias y problemas comunes de los Intendentes.

Art. 60 sexies 5. Asistir al Director de Servicios generales y Obras menores en las tareas que le encomiende.



Art. 60 sexies 6. Llevar el registro de revisión de instalaciones en las distintas sedes (grupos electrógenos; luces de emergencia; artefactos de iluminación; mangueras de incendios; extinguidores de fuego) y todo lo que hace a su buen funcionamiento en razón de la seguridad de las personas y los bienes.

Art. 60 sexies 7. Proponer medidas tendientes a la optimización de la seguridad y operatividad edilicia en concordancia con las competencias de las otras oficinas dependientes de la Dirección.

Art. 7º.- Incorpórese como Art. 60 septies del Anexo A de la Res. CM N° 843/10, el siguiente texto.

Art. 60 septies- Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas

Funciones:

Art. 60 septies 1. Poner a disposición del área competente los bienes requeridos por las distintas dependencias.

Art. 60 septies 2. Coordinar las tareas de traslados de bienes y su disposición en los locales dentro de los edificios del Poder Judicial e informar sobre su estado para su reclasificación en el inventario.

Art. 60 septies 3. Custodiar los bienes confiados a su depósito, los que se encuentran bajo su responsabilidad.

Art. 60 septies 4. Llevar un libro de inventario de los bienes depositados y su estado, con su correspondiente soporte magnético de resguardo.

Art. 60 septies 5. Entregar bajo recibo los bienes confiados a su custodia.

Art. 60 septies 6. Controlar y actualizar el inventario de los bienes que le sean asignados por la Dirección.

Art. 60 septies 7. Entender en la administración y en el adecuado uso del parque automotor propiedad del Poder Judicial.

Art. 60 septies 8. Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo, predictivo y/o correctivo de las unidades vehiculares asignadas a las diferentes dependencias del Poder Judicial, conservándolas en óptimas condiciones de servicio.

Art. 60 septies 9. Llevar el registro y control de las reparaciones, mantenimiento y abastecimiento realizado a los vehículos.

Art. 60 septies 10. Entender en la contratación de seguros para el parque automotor.

Art. 60 septies 11. Informar sobre la necesidad de adquisición de bienes del área que le compete.

Art. 60 septies 12. Supervisar y disponer la prestación de servicios de los choferes asignados a las unidades vehiculares a su cargo.

Art. 8º.- Derogar el Art. 2º de la Res. De Presidencia N° 221/2012.

Art. 9º.- Incorpórese como Art. 60 octies del Anexo A de la Res. CM N° 843/10, que quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 60 octies.- Departamento Técnico de Obras Menores

Funciones:

Art. 60 octies 1. Realizar el seguimiento de los trabajos programados y la ejecución del presupuesto asignado en cada caso, realizando la evaluación de los mismos e informando al Director del área.

Art. 60 octies 2. Realizar la inspección de las obras realizadas por terceros.

Art. 60 octies 3. Verificar la adecuación técnica de los trabajos proyectados.

Art. 60 octies 4. Controlar y participar en las mediciones de obra.

Art. 60 octies 5. Conformar los Certificados de Obra al Director para su aprobación.

Art. 60 octies 6. Confeccionar planes de necesidades funcionales para los proyectos y especificaciones técnicas.

Art. 60 octies 7. Realizar los relevamientos físicos necesarios y el análisis de la documentación del terreno, edificios o locales que se proyecten.



- Art. 60 octies 8. Analizar la estructura funcional de los edificios o dependencias del Poder Judicial, a los fines de la asignación de los espacios.
- Art. 60 octies 9. Estudiar la ocupación de los edificios, los flujos de empleados, del público y de los servicios indispensables para los mismos.
- Art. 60 octies 10. Confeccionar anteproyectos, planos y memorias descriptivas para la mejor descripción del hecho arquitectónico, incluidos pautas, parámetros y cualquier otra aceptación técnica necesaria que no surjan de los planos.
- Art. 60 octies 11. Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de las obras, planos, detalles constructivos, estructurales y de obras complementarias.
- Art. 60 octies 12. Encomendar y controlar a asesores externos en temas referidos a los cálculos estructurales, sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica, informática y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los inmuebles que se fueran a adquirir y/o refaccionar.
- Art. 60 octies 13. Coordinar con otras áreas y dependencias del Consejo las acciones tendientes a lograr la celeridad y la optimización de las respuestas, especialmente en los casos que afecten a cuestiones de emergencia edilicia o de adecuada prestación de los servicios.
- Art. 60 octies 14. Suscribir el Acta de Iniciación de los trabajos y del Libro de Ordenes de Servicio y/o el Libro de Comunicaciones conjuntamente con el Director Técnico de la empresa adjudicataria de los trabajos.
- Art. 60 octies 14. Controlar la correcta interpretación de los documentos del contrato y sus modificaciones.
- Art. 60 octies 15. Establecer patrones de calidad de aceptación de los trabajos y materiales, instruyendo a los representantes técnicos de las empresas adjudicatarias respecto a estas cuestiones.
- Art. 60 octies 16. Verificar el cumplimiento del plan de trabajos y curva de inversiones y en su caso proponer medidas correctivas si existiesen desvíos.
- Art. 60 octies 17. Aprobar o rechazar los certificados de obra elevándolos al Director para su intervención o en su caso notificar al contratista de las causales de su rechazo; en este segundo caso podrá proceder a extender certificados de oficio, adecuándolos al avance real de los trabajos, a los precios y a las demás condiciones del contrato.
- Art. 60 octies 18. Inspeccionar y fiscalizar las obras ejecutadas por terceros.
- Art. 60 octies 19. Realizar la verificación técnica de los trabajos.
- Art. 60 octies 20. Controlar y participar en las mediciones de obra.
- Art. 60 octies 21. Ordenar y observar la ejecución de pruebas y ensayos dispuestos por los pliegos de especificaciones técnicas o aquellos que aunque no se encuentren expresamente prescriptos, sean habituales, de uso y costumbres, informando en todos los casos los resultados.

Art. 10°.- Incorpórese como Art. 60 nonies del Anexo A de la Res. CM N° 843/10, que quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 60 nonies.- Estructura del Departamento Técnico de Obras Menores  
El Departamento Técnico de Obras Menores tiene una estructura compuesta por dos (2) Oficinas cada una a cargo de un (1) 2° Jefe de Departamento.

Art. 11°.- Incorpórese como Art. 60 decies del Anexo A de la Res. CM N° 843/10, que quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 60 decies.- Oficina de Obras Menores

Funciones:

- Art. 60 decies 1. Ejecutar las obras de refacciones, ampliaciones, reparaciones y otras que se autoricen.
- Art. 60 decies 2. Realizar la correspondiente inspección de obras, ya sean llevadas a cabo con personal propio o por terceros.
- Art. 60 decies 3. Establecer las necesidades relacionadas con las obras menores en los inmuebles en los que funcionan dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dando intervención a la Dirección de Servicios generales y Obras Menores.
- Art. 60 decies 4. Realizar a pedido del Director un relevamiento del estado general de los inmuebles, de las necesidades existentes, elevándose informe detallado a la Dirección de Servicios generales y Obras Menores, en función de lo establecido en el apartado anterior.

Art. 12°.- Incorpórese como Art. 60 undecies del Anexo A de la Res. CM N° 843/10, que quedará redactado de la siguiente manera:



Art. 60 undecies.- Oficina de Diseño y Planificación de Obras Menores.

Funciones:

Art. 60 undecies 1. Proponer diseños de obras menores correspondientes a refacciones, ampliaciones, reparaciones, remodelaciones, readecuaciones y otras, de sectores determinados en los edificios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires a requerimiento de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.

Art. 60 undecies 2. Formular recomendaciones acerca de la conveniencia de los materiales a utilizar, tiempos de obra, planificación de los trabajos y planes de acción, y remitirlas al Departamento Técnico de Obras Menores.

Art. 60 undecies 3. Informar el estado de avance de los proyectos de obras menores y los resultados alcanzados al Departamento Técnico.

Art. 60 undecies 4. Atender y evacuar las consultas originadas durante la ejecución de la obra menor.

Art. 60 undecies 5. Evaluación de costos de ampliación de obra.

Art. 60 undecies 6. Elaboración de la documentación ejecutiva de obras: planos plantas/cortes/detalles/ planillas de: locales, terminaciones, cómputos y presupuesto, en materia de seguridad, accesibilidad e infraestructura de sistemas eléctricos, electromecánicos, de climatización, de señalética, de conservación de fachadas, arquitectónicos, etc.

Art. 60 undecies 7. Elaboración de proyectos de programas de necesidades para obras realizadas por personal propio o contratado, en edificios propios o alquilados.

Art. 60 undecies 8. Preparar, cuando sea necesario o le sea instruido, las especificaciones técnicas y planillas de cotización y presupuesto que debieran emplearse en el procedimiento de selección del contratista, de acuerdo con la obra menor de que se trate.

Art. 13°.- Incorpórese como Art. 60 duodecimos del Anexo A de la Res. CM N° 843/10, que quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 60 duodecimos.- Departamento de Mantenimiento

Funciones:

Art. 60 duodecimos 1. Ejecutar las tareas de mantenimiento y otras que se autoricen.

Art. 60 duodecimos 2. Supervisar los grupos y cuadrillas en los trabajos de albañilería, pintura, sanitarios, electricidad y otros que se requieran en tareas de reparación y mantenimiento.

Art. 60 duodecimos 3. Proponer programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los servicios que garanticen la operatividad de las distintas sedes del Poder Judicial, conservándolas en óptimas condiciones de servicio.

Art. 60 duodecimos 4. Asistir a la Dirección y colaborar en la ejecución de las tareas encomendadas a las otras oficinas que la conforman.

Art. 14°.- Incorpórese como Art. 60 terdecimos del Anexo A de la res. CM N° 843/10, que quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 60 terdecimos.- Intendencias

Funciones:

Art. 60 terdecimos 1. Atender los requerimientos de las dependencias del edificio a su cargo y efectuar las tramitaciones tendientes a lograr su resolución.

Art. 60 terdecimos 2. Informar y asesorar en todo lo relativo a las condiciones físicas y operativas del mismo.

Art. 60 terdecimos 3. Ejecutar las directivas del Director, en relación a la operatividad y conservación del edificio.

Art. 60 terdecimos 4. Custodiar, administrar y rendir los fondos y valores que se le asignen.

Art. 60 terdecimos 5. Controlar y certificar los servicios de mantenimiento edilicio prestados por terceros.

Art. 60 terdecimos 6. Recibir, custodiar y distribuir los bienes de uso, insumos y materiales a las dependencias en el edificio a su cargo.

Art. 60 terdecimos 7. Ejecutar las acciones y medidas previstas en los planes, programas, normas y procedimientos de seguridad e higiene en el trabajo.



Art. 15°.- Designar al Arq. Eduardo Aguyaro, LP 895 como Jefe de Departamento, manteniendo la categoría de revista, a cargo del Departamento Técnico de Obras Menores.

Art. 16°.- Designar a la Dra. Marcela Hernández, LP 1638, como Jefa de Departamento, con categoría 6 ASI, a cargo del Departamento de Asistencia Técnica y Coordinación.

Art. 17°.- Designar al Sr. Sergio Guarido, LP 218 como 2° Jefe de Departamento, con categoría 10 SG, a cargo de la Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas.

Art. 18°: Designar al Sr. Daniel Balderrama, LP 2522, como Intendente de la sede de Beruti 3345, manteniendo la categoría de revista.

Art. 19°: Designar al Sr. Rubén Sacomano, LP 1102, como Intendente de la sede de Beazley 3860, manteniendo la categoría de revista.-

Art. 20°: Designar al Sr. Sergio Pietrafesa, LP 452, como Intendente de la sede de Tacuarí 124, manteniendo la categoría de revista.

Art. 21°: Designar a la Sra. María José Zontella, LP 419, como Intendente de la sede de Av. de Mayo 654, manteniendo la categoría de revista.

Art. 22°: Designar al Sr. Adrián Pafunto, LP 2217, como Intendente de la sede de Av. R. S. Peña N° 636, manteniendo la categoría de revista.

Art. 23°: Designar al Sr. Rubén Bossi, LP 368, como Intendente de la sede Tacuarí 138, manteniendo la categoría de revista.

Art. 24°: Designar a la Sra. Angelina Ramírez , LP 2204, como Intendente de la sede de Libertad 1042, manteniendo la categoría de revista.

Art. 25°: Designar al Sr. Walter Pedicini, LP 1871 como Intendente de la sede de Lavalle 369/75, manteniendo la categoría de revista.

Art. 26°: Designar al Sr. Jorge Solís, LP 914, como Intendente de la sede de Alem 684, manteniendo la categoría de revista.

Art. 27°: Designar al Sr. Juan C. Cháves, LP 2372, como Intendente de la sede de H. Yrigoyen 932, manteniendo la categoría de revista.

Art. 28°: Disponer que en caso de ausencia y/o vacancia del Intendente será reemplazado en sus funciones por las personas que se detallan a continuación:

Germán Franck, LP 1852- Sede Beruti 3345

Nancy Gómez , LP 2568- Sede Beazley 3860

Juan Manuel Domínguez, LP 1630- Sede Tacuarí 124

Eduardo Loria, LP 358- Sede Av. de Mayo 654

Hugo Ibarra LP 541- Sede Av. R. S. Peña N° 636



Matías Benítez, LP 1877- Sede Tacuarí 138

Rubén Perdiguera, LP 2033- Sede Libertad 1042

Nicolás Sacomano, LP 2467- Sede Lavalle 369/75

Claudio Moyano, LP 1892- Sede de Alem 684

Guillermo Meneses, LP 780- Sede de H. Yrigoyen 932

Art.29º: Disponer el pase del Sr. José Oliveira, LP 1152, a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, manteniendo la categoría de revista.

Art. 30º: Disponer que los agentes Facundo Meneses, LP 1392, Gabriel Punturiero, LP 4124 y Juan Balestrieri, LP 451, actúen como enlace de las sedes de Arias, Combate de los Pozos y Almafuerde, respectivamente.

Art. 31º: Designar al Sr. Manuel Eduardo Piazze, LP 1154, con categoría 6 T como Jefe de Departamento, a cargo del Departamento de Mantenimiento.

Art. 32º: - Regístrese, publíquese en la página de Internet del Poder Judicial [www.iusbares.gov.ar](http://www.iusbares.gov.ar) y, oportunamente, archívese.

RES. PRESIDENCIA Nº 606 /2012

Dr. Juan Manuel Olmos  
Presidente  
Consejo de la Magistratura  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires